

## 府におけるデジタル技術やデータ活用に係る現状と今後の展開例

### 1 デジタル技術導入後の利活用の更なる促進

- ・ 電子申請システム（平成 19 年度～）  
請求書等への押印を令和 2 年度に 4,000 件以上廃止したことなどを契機として手続の電子化を推進。令和 4 年度末実績で手続申請数ベースで約 24%であり、手続の電子化を加速させていくことが必要。
- ・ キャッシュレス収納システム(令和 4 年度～)  
令和4年度末までに7手続がキャッシュレス化を達成(令和4年9月末に収入証紙を廃止済み)。対象手続の更なる拡大が必要。
- ・ 電子決裁システム(平成 19 年度～)  
紙でのチェックに慣れているとの理由等で紙決裁が一般的とならないよう、電子決裁が標準となるような意識醸成が必要。
- ・ Microsoft365(Office365E3)(令和2年度～)  
常勤の全職員にライセンスを配布。事務処理の更なる効率化・省力化のため Teams や PowerAutomate 等の利用拡大が必要。
- ・ 生成 AI 実証試験(令和 5 年度)  
アイデア出しや文章作成の効率化に留まらず、政策立案やデータ分析へ活用するなど、活用範囲の拡大が必要。

### 2 デジタル技術の進化に応じた活用範囲の拡大や導入促進

- ・ 電子申請において、本人確認や到達確認等のデジタル技術の進化を受け、従来の確認方法踏襲や、申請受理以降の承認文発出等についても、郵送や往復はがきのままとならないよう、これらの技術の適用範囲の拡大が必要。
- ・ 企業における AI を用いた将来予測等の進展を受け、本府でも危機管理や収入予測等の分野で AI の活用を積極的に検討し、より良い府政推進に活かすことが必要。

### 3 幅広い考え方によるデジタル技術の導入

- ・ 京都企業が必要としている情報を府がデータとして提供し、京都府単独ではなく、企業と共同事業の形にするなど、官民の適切な負担によってデジタル技術導入・政策目的達成に取り組むといった発想への転換が必要。

### 4 デジタル技術の活用効果の発現

- ・ ツール導入等のデジタル技術の活用により作業効率が向上しても、創出された余剰時間が文章の過剰な点検等に充当されることがないようにし、職員の総業務量減少に向けた効果の発現が必要。

### 5 その他

- ・ デジタル技術の発注に必要な、要件定義、仕様明確化、価格の妥当性判断等に必要なスキルが一層必要。
- ・ 府民からの過去の問い合わせ内容や対応履歴のデータを次回の問い合わせ時の参照用として利用するだけでなく、業務改善や新規施策のための分析へ積極的に活用することが必要。

### <課題意識>

専門的な調査・分析により、上記内容の達成のため、「府庁スマート化実行プラン」が必要。また、同プランは単なるデジタルツール導入ありきのものではなく、デジタル時代に相応しい組織風土等への変革も含めた視点で作成することが重要。